

湖南食品药品职业学院科研项目经费预算 管理规定（试行）

第一章 总 则

第一条 为强化我院科研项目经费管理，提高科研项目经费预算水平，监督科研经费预算执行情况，确保科研经费规范合理有效使用，根据《国务院办公厅转发财政部科技部关于改进和加强中央财政科技经费管理若干意见的通知》（国办发[2006]56号）、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发[2014]11号）、《财政部、科技部关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教[2011]434号）、《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技[2012]14号）、《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》（教监[2012]6号）、《教育部、财政部关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》（教财[2012]7号）、《高等学校财务制度》（财教[2012]488号）、《湖南省教育厅、湖南省财政厅关于进一步加强省属高校科研经费管理的通知》（湘教通[2014]460号）等文件精神及有关科研经费管理政策，结合我院科研工作实际，制定本办法。

第二条 科研经费预算是科研项目经费收支的基本依据，是科研项目各任务合理分配和使用资源的基础。经过审核批准后的科研经费预算，将作为预算执行、监督检查和财

务验收的重要依据。

第二章 科研经费预算的编制

第三条 科研项目负责人应当根据有关科研经费管理办法相关规定，结合项目研究和开发任务的特点与实际需要，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制科研项目经费预算。课题预算应符合有关财政预算管理、学院科研经费管理办法的规定。课题预算应与课题研究开发任务密切相关，预算的提出应应当结合课题研究开发的现有基础、前期投入和支撑条件，围绕课题目标、任务及技术路线等内容，本着实事求是、经济合理、提高效益的原则进行测算，经费预算周期与课题实施周期相一致。学校所有科研项目都应编制经费预算。

第四条 科研经费预算编制内容包括来源预算和支出预算。来源预算主要包括申请项目的财政资助经费和自筹配套经费。来源预算除申请专项经费外，有自筹配套经费要求的，由项目负责人提供符合经费管理要求的资金来源说明，交由财务处审核出资证明及其他相关财务材料。

第五条 支出预算按照各类科研经费开支范围确定，经费支出分为直接费用和间接费用。支出预算中直接费用各项支出需按经费管理有关要求，详细说明主要用途和测算依据，不得简单按比例编列；间接费用和管理费统一按国家、地方及学院规定编制。不可预见费原则上不得编入课题经费预算。

课题实施前发生的各项经费支出不得编入课题经费预算。

第六条 外协项目合作单位（测试化验加工单位）、合作内容、经费额度要明确。由多个单位共同承担一个项目的，各单位应分别根据所承担研究任务的实际需要编制经费预算，并由项目承担（牵头）单位进行审核汇总。我院如作为项目承担（牵头）单位，项目负责人应加强统筹协调，避免项目承担单位与合作单位之间的重复预算。课题承担单位不得随意增加课题合作单位，不得向未填列的单位转拨经费。

第三章 科研经费预算的管理

第七条 由科研处根据学院《科研经费管理办法》及相关财务管理规定对项目经费预算进行审核，必要时（经科研处审核有异议及增加经费预算等情况）需组织院学术委员会进行专项预算评审。

第八条 纵向科研项目预算一经批复，原则上不予调整，确需调整并符合学院科研经费管理办法规定调整范围的，应履行相关程序；横向科研项目预算的调整按照合同规定或当事人约定进行。属于学院预算调整权限内的一般预算调整事项，由项目负责人根据科研活动实际需要提出预算调整方案，经科研处审核批准后交财务处备案；重大预算调整事项，除履行上述一般预算调整程序外，还须经院长批准，上报项目主管部门批准后方可执行。

第九条 科研人员应严格按照预算批复或合同（任务

书)的支出范围和标准使用经费,严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。

1. 禁止编报虚假预算、编造虚假合同、虚构经济业务、使用虚假票据等套取科研经费行为。

2. 禁止不按规定执行和调整预算。

3. 禁止违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人;禁止借科研协作之名,将科研经费挪作它用;严禁设立“小金库”。

4. 禁止购买与科研项目无关的设备、材料;禁止在科研经费中报销个人家庭消费支出;禁止虚列、伪造名单,虚报冒领科研劳务性费用。

5. 禁止提供虚假原始凭证和财务会计资料。

6. 禁止其他违反国家财经纪律的行为。

第四章 附 则

第十一条 本办法自发布之日起实施。

第十二条 本办法由科研处、财务处负责解释。